



POSZUKUJE:

# RECEPCJONISTKI

## WYMAGANIA



**Doświadczenie  
w obsłudze  
klienta**



**Komunikatywność  
oraz pogodne  
usposobienie**



**Praktyczna  
znajomość  
pakietu Office**



**Umiejętność  
pracy  
w zespole**



**Doświadczenie  
w pracy z kasą  
fiskalną i terminalem  
płatniczym**

## MILE WIDZIANE:



Doświadczenie w pracy w recepcji



Znajomość języka angielskiego

## OPIS STANOWISKA

- Obsługa pacjenta w rejestracji
- Przygotowanie dokumentacji pacjenta
- Bezpośredni i telefoniczny kontakt z pacjentami
- Zapewnienie prawidłowego obiegu informacji i dokumentów wewnątrz firmy
- Nadawanie i przyjmowanie korespondencji oraz przesyłek kurierskich
- Wsparcie administracyjne
- Przyjmowanie i rozliczanie płatności
- Obsługa systemu informatycznego - wprowadzenie danych

Prosimy o przesłanie CV ze zdjęciem oraz listu motywacyjnego wraz z poniższą klauzulą na adres:

 [ola@arkadia-opole.pl](mailto:ola@arkadia-opole.pl)

Informujemy, iż skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.